

Số: 332/TB-CĐĐS

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2021

## THÔNG BÁO

### Về việc bố trí sử dụng lao động khối quản lý gián tiếp và tạm ứng tiền lương tháng cho khối giảng viên, giáo viên

Kính gửi: Các Phân hiệu, Phòng, Khoa, Trung tâm

Căn cứ tình hình thực tế về việc làm năm 2021, nhất là diễn biến của đại dịch Covid – 19 vẫn phức tạp; hoạt động giảng dạy của Trường chưa thể tiến hành trở lại bình thường, nguồn thu bị giảm sút nghiêm trọng.

Căn cứ văn bản số 194/CĐĐS ngày 6/4/2021 về việc rà soát lại lao động, bố trí sử dụng hợp lý, hiệu quả; tinh gọn bộ máy của Trường;

Sau khi rà soát và thống nhất trong lãnh đạo chuyên môn, Công đoàn trường;

Hiệu trưởng thông báo về việc sử dụng lao động khối quản lý và tạm ứng tiền lương cho khối giảng viên/giáo viên từ tháng 7/2021 tại khu vực Long Biên - Mê Linh như sau:

#### 1. Đối với khối quản lý, gián tiếp:

Nguyên tắc chung là bố trí sử dụng hợp lý, hiệu quả lao động và linh hoạt trong từng hoàn cảnh, từng giai đoạn. Xác định rõ số lượng lao động cần thiết tại mỗi vị trí việc làm của đơn vị; vận động các trường hợp dôi dư tìm việc làm mới, nghỉ không lương hoặc nghỉ luân phiên với số ngày công của các lao động dôi dư tại đơn vị.

Cụ thể như sau:

1.1. Phòng Đào tạo: số lao động hiện tại: 13, dư 04; đang nghỉ không lương 01; dư hiện tại 03.

Phương án bố trí, sắp xếp: nghỉ không lương hoặc nghỉ luân phiên với số ngày công của các lao động dôi dư; vận động các trường hợp dôi dư tìm việc làm mới.

1.2. Phòng Công tác HSSV: số lao động hiện tại 06; số dư hiện tại 03.

Phương án bố trí, sắp xếp: chuyển chức năng nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự cơ quan (bảo vệ cơ quan) từ phòng TCHC sang để kết hợp sử dụng hiệu quả nguồn lực lao động trong đơn vị.

1.3. Phòng QLTB&XDCCB: số lao động hiện tại: 04; số dư hiện tại 01.

Phương án bố trí, sắp xếp: Bố trí nghỉ luân phiên; vận động tự tìm việc làm mới.

1.4. Phòng TCKT: số lao động hiện tại: 04; đang nghỉ không lương 01; dư hiện tại 0.

Phương án bố trí, sắp xếp: Tiếp tục cho nghỉ không lương 01 trường hợp; vận động tự tìm việc làm mới.

1.5. Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo: số lao động hiện tại: 03; số dư hiện tại 01.

Phương án bố trí, sắp xếp: Bố trí nghỉ luân phiên; nghiên cứu bố trí nhân lực dôi dư và công tác tổ chức.

1.6. Trung tâm Tư vấn - Giáo dục nghề nghiệp: số lao động hiện tại: 05; đang nghỉ không lương 01; dư hiện tại 0.

Phương án bố trí, sắp xếp: Tiếp tục cho nghỉ không lương 01 trường hợp; vận động tự tìm việc làm mới.

1.7. Trung tâm Đào tạo KT – NV Đường sắt Mê Linh: số lao động hiện tại: 08; số dư hiện tại 01.

Phương án bố trí, sắp xếp: Bố trí nghỉ luân phiên; vận động tự tìm việc làm mới.

## 2. Đối với khối giảng viên.

Nguyên tắc chung hưởng lương theo khối lượng thực tế giảng dạy. Hằng tháng căn cứ vào khối lượng giảng dạy trung bình cộng dồn tạm ứng tiền lương cho giảng viên. Kết thúc năm tài chính (31/12) trên cơ sở khối lượng giờ chuẩn đạt được sẽ quyết toán tiền lương cho giảng viên theo Quy chế trả lương. Cụ thể như sau:

### 2.1. Nguyên tắc và cơ sở tạm ứng lương hằng tháng:

Chuẩn giờ giảng/năm và trung bình hằng tháng của giảng viên được quy định trong Chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên.

Tháng 1, tháng 2: tạm ứng 70% lương cho tất cả giảng viên;

Từ tháng 3: tạm ứng tiền lương căn cứ trên khối lượng trung bình cộng dồn của các tháng trước đó tính đến hết tháng trả lương:

- + Giảng viên đạt từ 70% trở lên: tạm ứng 90%;
- + Giảng viên đạt từ 60% đến dưới 70%: tạm ứng 70%;
- + Giảng viên đạt < 60%: tạm ứng 60%;

Kết thúc 31/12 sẽ tính khối lượng cho cả năm và quyết toán tiền lương năm của giảng viên.

2.2. Một số giảng viên tại một số khoa chuyên môn được đào tạo chưa phù hợp với nhu cầu, chức năng, nhiệm vụ của khoa, của Trường trong giai đoạn hiện nay Trường yêu cầu và tạo điều kiện cho giảng viên tự học, đi thực tế tìm hiểu, tiếp cận về lĩnh vực chuyên môn cần thiết đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ (thời gian tự học, đi thực tế tìm hiểu, tiếp cận...tối đa 12 tháng tính từ ngày ra quyết định); trường hợp hết thời hạn trên nếu vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, không bố trí được việc làm sẽ cho nghỉ không lương hoặc chờ việc. Cụ thể như sau:

2.2.1. Khoa Thông tin - Tín hiệu - Điện: 06 giảng viên (danh sách kèm theo)

TT	Họ và tên	Chuyên môn hiện tại	Yêu cầu chuyển đổi sang
01	Hoàng Huy Tường	Thạc sỹ sư phạm kỹ thuật, Cử nhân tự động hóa.	Quản lý, vận hành, bảo trì thiết bị <u>điều độ chạy tàu ĐSĐT</u> .
02	Phạm Thu Hằng	Thạc sỹ Kỹ thuật - Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Kỹ sư Cơ điện tử	Quản lý, vận hành, bảo trì thiết bị <u>thông tin, tín hiệu ĐSĐT</u> .
03	Đình Thường	Thạc sỹ kỹ thuật điện, KS thiết bị điện – điện tử	Cung cấp điện; động cơ điện và hệ thống điện toa tàu ĐSĐT.
04	Trần Thị Liên	KS Công nghệ kỹ thuật điện Cao đẳng Kỹ thuật điện	Cung cấp điện; động cơ điện và hệ thống điện toa tàu ĐSĐT.
05	Nguyễn Ngọc Tú	KS Công nghệ thông tin	Quản lý, vận hành, bảo trì thiết bị <u>thông tin ĐSĐT</u> .
06	Trương Thị Hoa Huyền	- Cao đẳng thông tin - Kỹ sư Tin học	Quản lý, vận hành, bảo trì thiết bị <u>thông tin, tín hiệu ĐSĐT</u> .

2.2.2. Khoa Công trình – Cơ khí: 01 giảng viên.

TT	Họ và tên	Chuyên môn hiện tại	Đề nghị chuyển đổi sang
01	Phan Văn Chính	Cơ khí - Hàn	Hàn áp lực/hàn ray liền

2.2.3. Trung tâm Nghiên cứu UD – Chuyển giao KHCN: 02 giảng viên.

TT	Họ và tên	Chuyên môn hiện tại	Đề nghị chuyển đổi sang
01	Lê Đức Tiến	Thạc sỹ Kỹ thuật điện, KS Điện tử - Viễn thông	- Quản lý, vận hành, bảo trì <u>thiết bị thông tin, tín hiệu ĐSĐT</u> . - Quản lý, vận hành tàu điện ĐSĐT

02	Trần Mạnh Tiến	Thạc sỹ kỹ thuật điều khiển tự động hóa, Kỹ sư công nghệ chế tạo máy	- Quản lý, vận hành, bảo trì <u>thiết bị điều độ chạy tàu ĐSĐT</u> . - Quản lý, vận hành tàu điện ĐSĐT
----	----------------	--	---

Các giảng viên nêu trên xây dựng Đề cương đi thực tế với nội dung cụ thể; xác định thời gian thực hiện; môn học, modul sẽ giảng dạy sau khi hoàn thành giai đoạn tự học tập, tìm hiểu, đi thực tế. Đề cương sau khi thông qua khoa (xác nhận của trường khoa) gửi trực tiếp Hiệu trưởng duyệt trước 30/6/2021.

Nơi đi thực tế: các công ty quản lý, vận hành các tuyến đường sắt đô thị hiện có trên toàn quốc.

Để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ Trường sẽ mời các cán bộ, chuyên gia thuộc các lĩnh vực liên quan tại các doanh nghiệp phối hợp nhận xét, đánh giá.

2.2.4. Khoa cơ bản: 02 giảng viên pháp luật, chính trị tạm thời vẫn thực hiện cơ chế khoán thu.

3. Về việc bố trí sử dụng lao động và chế độ liên quan trong thời gian phải tạm dừng các lớp học do ảnh hưởng của dịch Covid – 19:

Khi có thông báo của các cơ quan có thẩm quyền về việc tạm dừng các lớp học do dịch Covid – 19; trong thời gian này chỉ bố trí sử dụng lao động như sau:

3.1. Các thành viên trong tập thể lãnh đạo Trường, trưởng các đơn vị làm việc với 70% thời gian;

3.2. Chỉ yêu cầu các bộ phận sau làm việc 100% thời gian: bảo vệ, nhân viên vệ sinh, chăm sóc cây cảnh.

3.3. Phó phòng, phó GD trung tâm và nhân viên các đơn vị luân phiên làm việc tối đa 60% thời gian.

Nguyên tắc bố trí: Bảo đảm trong thời gian giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần phải có cán bộ đi làm (trưởng hoặc phó). Có ít nhất một lái xe thường trực.

3.4. Không chi trả tiền ăn ca trong giai đoạn này.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Đào tạo: Hằng tháng gửi thống kê, xác nhận khối lượng giờ giảng của giảng viên nêu tại Mục 2.1 gửi phòng TCHC trong vòng 5 ngày làm việc đầu tháng; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin thống kê.

Khối lượng các hoạt động khác quy đổi ra giờ chuẩn thực hiện theo Điều 5 Quy định về chế độ làm việc của giảng viên ban hành theo quyết định số 556/QĐ-CDĐS ngày 24/7/2020 và chỉ thống kê sau khi đã hoàn tất có khối lượng, sản phẩm cụ thể.

#### 4.2. Phòng TCHC:

- Phối hợp liên hệ nơi gửi giảng viên đi thực tế, tham mưu thủ tục và quy trình liên quan, đồng thời chủ động tham mưu Hiệu trưởng thực hiện các quy định nêu trên thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Tham mưu cho hiệu trưởng quyết định điều động 4 nhân viên tổ bảo vệ sang thuộc biên chế của phòng Công tác HSSV và các nhiệm vụ cụ thể liên quan đến công tác bảo vệ cơ quan chuyển sang cho phòng Công tác HSSV.

4.3. Phân hiệu Cao đẳng ĐS phía Nam, Đà Nẵng căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị và Thông báo này vận dụng, áp dụng tại đơn vị cho phù hợp.

Thông báo này thay thế các Thông báo liên quan đến việc bố trí và sử dụng lao động đã ban hành trước đây. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc trường các đơn vị phản ánh trực tiếp về Phòng TCHC để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

**Nơi nhận :**

- BGH, HĐT, CĐ, ĐTN;
- Như trên;
- Lưu VT;TCHC.

HIỆU TRƯỞNG   
  
\*Phạm Văn Chánh